



**CURADURIA URBANA No. 2 DE BUCARAMANGA**  
**Arq. Berenice Catherine Moreno Gómez**

El suscrito CURADOR URBANO No. 2 DE BUCARAMANGA en uso de las facultades que le confiere: el Decreto No. 1077 de 2015, la Ley No. 675 de 2001, y de acuerdo con la solicitud elevada por los propietarios, concede:

**VoBo PARA PROPIEDAD HORIZONTAL N° 22-0008 PH**

Fecha de radicación: 26/01/2022

**1. INFORMACION GENERAL**

PREDIO No.:	68001-01-05-0334-0036-000
MATRICULA INMOBILIARIA:	300-23795
DIRECCION DEL PREDIO:	CALLE 61 # 7W-77/79
BARRIO:	Mutis
PROPIETARIO(S):	LUIS FERNANDO PATIÑO MELO y ISAAC PATIÑO MELO
AREA DEL PREDIO:	113,00 m <sup>2</sup>
USO:	Vivienda
AREA PRIVADA CONSTRUIDA:	220,63 m <sup>2</sup>

**2. DESCRIPCION DEL VoBo PARA PROPIEDAD HORIZONTAL**

**PRIMER PISO:**

APARTAMENTO 101: Con nomenclatura de acceso CALLE 61 # 7W - 79

Posee un área privada construida de 72,31 m<sup>2</sup>. Posee un área privada libre de 15,62 m<sup>2</sup>. Área privada total de 87,93 m<sup>2</sup>.

**SEGUNDO PISO:**

APARTAMENTO 201: Con nomenclatura de acceso CALLE 61 # 7W - 77

Posee un área privada construida de 72,41 m<sup>2</sup>. Área privada total de 72,41 m<sup>2</sup>.

**TERCER PISO:**

APARTAMENTO 301: Con nomenclatura de acceso CALLE 61 # 7W - 77

Posee un área privada construida de 50,00 m<sup>2</sup>. Área privada total de 50,00 m<sup>2</sup>.

APARTAMENTO 302: Con nomenclatura de acceso CALLE 61 # 7W - 77

Posee un área privada construida de 25,91 m<sup>2</sup>. Área privada total de 25,91 m<sup>2</sup>.

Cuenta con un total de área Construida Privada de 220,63 m<sup>2</sup>, un Total de área Libre Privada de 15,62 m<sup>2</sup>, para un área Total Privada de 236,25 m<sup>2</sup>. Se aprueba teniendo en cuenta la licencia de construcción N° 68001-2-21-0261 expedida la curaduría N° 2 de Bucaramanga y Boletín de Nomenclatura N.º 22-0027NM expedido por la Curaduría N° 2 de Bucaramanga.

**NOTAS TECNICAS:**

- Al área común de la edificación también corresponde el terreno, los muros medianeros, las instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas y de gas, desde la acometida principal hasta la acometida de cada unidad y demás áreas comunes esenciales. --Este V°B° se aprueba de acuerdo con planos de P.H. presentados en la solicitud. --El V°B° para P.H. se ajusta a lo contemplado en la Ley 675 de 2001 "Régimen de Propiedad Horizontal". Teniendo en cuenta que el titular del Visto Bueno para planos de propiedad horizontal no presenta recurso alguno y renuncia a términos, se tiene por ejecutoriado el acto administrativo.
- La Edificación o Conjunto debe dar cumplimiento a los Artículos 73 y 75 de la Ley 675 de 2001 de Régimen de Propiedad Horizontal y al Decreto 1077 de 2015.
- El presente V°B° se expide de acuerdo con los planos de P.H. presentado en la solicitud.
- El presente V°B° se expide únicamente para Propiedad Horizontal; por lo tanto, no reemplaza la Licencia de Construcción respectiva, ni autoriza la ejecución de ningún tipo de obra.
- Teniendo en cuenta que el titular del Visto Bueno para planos de propiedad horizontal no presenta recurso alguno y renuncia a términos, se tiene por ejecutoriado el acto administrativo.

**3. RESPONSABLE TECNICO**

ARQUITECTO: PAULA ALEJANRA MATAJIRA MURALLAS Matrícula A30112021-1095932600

Se expide en Bucaramanga, el dieciocho (18) de febrero de 2022

Arq. Berenice Catherine Moreno Gómez

Curador Urbano No. 2 de Bucaramanga

MP

BU CARAMANQA  
Arq. Berenice Catherine  
Moreno Gómez



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling incoming payments. It is important to ensure that all payments are recorded promptly and accurately. This includes verifying the amount and the source of the payment, and then recording it in the appropriate ledger.

3. The third part of the document describes the process for issuing invoices. Invoices should be issued promptly and accurately, and should clearly state the amount due and the terms of payment. It is also important to keep a copy of each invoice for your records.



4. The fourth part of the document discusses the importance of regular reconciliation. This involves comparing the records in the ledger with the actual bank statements and receipts. This process helps to identify any discrepancies and ensures that the records are accurate.

5. The fifth part of the document outlines the procedures for handling outgoing payments. It is important to ensure that all payments are made on time and to the correct recipient. This includes verifying the amount and the recipient's details, and then recording the payment in the appropriate ledger.

6. The sixth part of the document describes the process for preparing financial statements. These statements provide a summary of the financial performance of the business over a specific period. It is important to ensure that these statements are prepared accurately and on time.



7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining a good relationship with your suppliers and customers. This involves communicating clearly and promptly, and ensuring that all transactions are handled fairly and efficiently.

8. The eighth part of the document outlines the procedures for handling disputes. It is important to have a clear process in place for resolving any disputes that may arise. This involves listening to both sides of the story and finding a fair and equitable solution.

9. The ninth part of the document describes the process for reviewing the financial performance of the business. This involves analyzing the financial statements and identifying any areas where the business is performing well or where there are opportunities for improvement.

10. The tenth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on changes in tax laws and regulations. This involves keeping track of any new laws and regulations that may affect the business, and ensuring that the business is compliant with all applicable laws.



Diagram illustrating the principle of refraction of light.